

FAUSKE KOMMUNE

SAKSPAPIR

	JournalpostID: 13/1799	
	Arkiv sakID.: 13/435	Saksbehandler: Siv Anita Johnsen Brekke
Sluttbehandlede vedtaksinstans: Kommunestyre		
Sak nr.: 026/13	FORMANNSKAP	Dato: 11.03.2013

REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNESTYRE OG FORMANNSKAP

Vedlegg: Forslag til reglement for Fauske kommunestyre og formannskap

Sammendrag:


Det ble i formannskapet i sak 140/12 satt ned en komite bestående av ordfører Siv Anita J. Brekke, varaordfører Ronny Borge og opposisjonsleder Jørn Stene som skulle gjennomgå gjeldende reglement for formannskap og kommunestyre. Utvalget har gjennomgått reglementet som sist var revidert i kommunestyre sak 59/2004.

Komiteen har avholdt to møter og har hatt en god gjennomgang av gjeldende reglement og foreslår ingen store endringer.

Konkrete endringer/presisering fremkommer i vedlagte forslag til reglement for Fauske kommune – kommunestyre og formannskap.

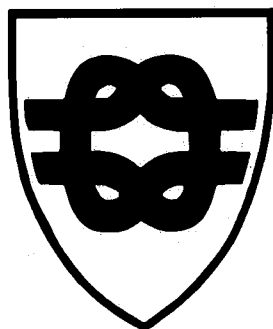
INNSTILLING :

1. Vedlagte forslags til reglement for Fauske kommune – kommunestyre og formannskap vedtas og gjøres gjeldende med øyeblikkelig virkning.
2. Prinsippene i reglement for formannskap og kommunestyre gjelder også for alle faste råd, utvalg og styrer i kommunen.


Siv Anita Johnsen Brekke
ordfører

REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE

KOMMUNESTYRE OG FORMANNSKAP



Vedtatt av Fauske kommunestyre i møte
. 2013, sak */2013

REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE
Kommunestyre og formannskap

Generelt.

Lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner (Kommuneloven) med endringer, sist ved lov av 16. april 1999 nr. 18 gir hjemmel for kommunestyrets og formannskapets virksomhet.

Reglement for Fauske Kommunestyre

§ 1 Valg og sammensetning.

Kommunestyret har **31** representanter med vararepresentanter. Konstituering, valg av formannskap, ordfører, varaordfører, hovedutvalg og andre kommunale nemnder og utvalg samt ledere for disse, skjer i henhold til bestemmelsene i kommunelovens § 17.

Kommunestyret trer i funksjon fra det konstituerende møtet. Når det gjelder uttreden, suspensjon vises det til kommunelovens § 15. Kommunelovens § 16 gir bestemmelser for opprykk og nyvalg.

§ 2 Kommunestyrets hovedarbeidsområde.

Kommunestyret er det øverste kommunale organ. Det treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak.

§ 3 Forberedelse av saker til kommunestyret.

Rådmannen skal påse at de sakene som legges frem for kommunestyret er forsvarlig utredet, og at de vedtak som treffes blir iverksatt, j.fr. kommuneloven § 23 nr. 2.

Rådmannen plikter å fremlegge innstilling i alle sakene som fremmes for kommunestyret dersom ikke annet er bestemt.

Før en sak tas opp i kommunestyret skal den ha vært oppe til behandling enten i formannskapet, et hovedutvalg eller kontrollutvalget.

Selv om ordfører ikke har formelt ansvar for å forberede saker til kommunestyret, har han/hun i egenskap av møteleder en viss plikt på seg til å påse at sakene som legges frem for kommunestyret er tilfredsstillende utredet. Loven er ikke til hinder for at ordfører selv kan forberede/ utrede saker for kommunestyret. I så fall er ordfører selv ansvarlig for at saken er forsvarlig utredet.

§ 4 Innkalling til møte i kommunestyret.

Kommunestyret gjør sine vedtak i møter som holdes når ordfører bestemmer det, formannskapet vedtar det eller når Fylkesmannen krever det.

REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE
Kommunestyre og formannskap

Ordfører innkaller alle representantene samtidig. Det skal tydelig fremgå av innkallingen når tid og hvor møtet skal avholdes.

Det skal fremgå av innkallingen hvilke saker som skal behandles. Ordfører skal også påse at saksdokumenter med innstillinger skal ligge ved innkallingen.

Innkalling med saksdokumenter sendes også rådmannen, kommunalsjefer og revisjonen.

Utsendelsen finner sted i rimelig til, normalt minst 7 dager før møtet skal avholdes.

Innkallingen kunngjøres i dagspressen slik formannskapet har bestemt. Kunngjøringen finner normalt sted 7 dager før møtet med mindre loven påbyr annen kunngjøringsfrist, jfr. kommuneloven §§44 og 45 om økonomiplan og årsbudsjett.

Saksdokumentene ligger til offentlig ettersyn på formannskapskontoret og på de kommunale bibliotekene fra det tidspunkt innkallingen utsendes. Dog gjelder dette ikke dokumenter som etter lov om offentlighet i forvaltningen eller annen lov er unntatt offentlighet, jfr. kommuneloven §32 nr. 3.

§ 5 Forfall. Varamedlemmer.

Kan et medlem av kommunestyret eller et innkalt varamedlem ikke møte i kommunestyret på grunn av lovlig forfall, skal medlemmet/ varamedlemmet uten opphold melde dette til ordfører og si fra om forfallsgrunnen.

Ordfører innkaller straks varamedlem etter reglene i kommuneloven § 16 nr. 1 og nr. 4, jfr. også kommuneloven § 40 nr. 1. Det samme gjør han/ hun når han/ hun er kjent med at noen må fratre som inhabil i sak som skal behandles i møtet.

§ 6 Rådmannens deltakelse i kommunestyret.

Rådmannen møter i kommunestyret med møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede, jfr. kommuneloven §23 nr. 3.

Formannskapssekretær er sekretær for kommunestyret.

Andre kommunale tjenestemenn og særlige sakkyndige kan ta del i møtet når ordfører eller kommunestyret kaller dem inn. Disse kan gi opplysninger og forelegge utredninger, men tar for øvrig ikke del i forhandlingene.

§ 7 Møteleder

Kommunestyremøtet ledes av ordfører eller varaordfører. Har begge forfall,

REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE
Kommunestyre og formannskap

velges en setteordfører ved flertallsvalg etter reglene i kommuneloven § 32, jfr. også kommuneloven § 9 nr. 3.

§ 8 Åpne eller lukkede møter.

Kommunestyremøtet holdes for åpne dører med mindre annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak, jfr. kommuneloven § 31. Forhandlingene om en sak skal føres for lukkede dører foregår for lukkede dører hvis ordfører krever det eller kommunestyret vedtar det.

Blir det vedtatt at en sak skal føres for lukkede dører, plikter kommunestyrets medlemmer å bevare taushet om forhandlingene. De vedtak som gjøres er offentlige.

Kommunale tjenestemenn som er innkalt for å gi opplysninger og utredninger om den spesielle saken kan være til stede.

§ 9 Taushet.

Taushet om en sak som er behandlet i lukket møte varer inntil annet måtte være bestemt, eller de hensyn til kommunen eller andre som ligger til grunn for vedtak om forhandling for lukkede dører, er falt bort. Er andre enn kommunestyrets medlemmer til stede under forhandlingene under et lukket møte, plikter også de å bevare taushet om saken og ordfører skal avkreve dem et taushetsløfte.

Personalsaker skal alltid behandles i lukkede møter.

§ 10 Møtets åpning.

Ved det tidspunkt møtet er berammet, foretar ordfører navneopprop av de medlemmer og de varamedlemmer som skal møte for medlemmer med forfall. Ved navneopprop opplyses hvem av representantene som har meldt forfall, med angivelse av forfallsgrunn for den enkelte, hvilket formelt skal godkjennes av kommunestyret. Ved opplysning av forfallsgrunn, må ordføreren vise nødvendig konduite.

Er det lovmessige minste antall medlemmer/ varamedlemmer til stede (mer enn halvparten av kommunestyrets medlemmer medregnet møtende varamedlemmer) er kommunestyret vedtaksført. Ordfører meddeler dette og erklærer:

Av kommunestyrets (x) medlemmer er (y) medlemmer og varamedlemmer til stede. Kommunestyret er vedtaksført.

Dette med et påfølgende klubbeslag.

Publikum får adgang til tilhørerplassene med mindre forhandlingene skal føres for lukkede dører, jfr. kommuneloven §31.

REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE
Kommunestyre og formannskap

~~Fra møtets begynnelse til møtets slutt kan ingen av kommunestyrets medlemmer forlate salen for kortere eller lengere tid uten å melde fra til ordfører.~~

Når kommunestyrets møte er satt kan ingen av representantene forlate møtet uten innvilget permisjon fra ordfører. Det forutsettes at kommunestyre-representantene innretter seg etter møteinnkallingens sluttidspunkt, og at det skal tungtveiende grunner til for å innvilge permisjon.

Kommunestyremøtene skal i utgangspunktet ha en varighet mellom kl. 10.00 – 18.00.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter at oppropet er foretatt, melder seg til ordfører før de tar sete. Ordfører meddeler til kommunestyret at medlemmet/ varamedlemmet har tatt plass.

§ 11 Behandling av sakene.

Er det under navneoppropet reist tvil om gyldigheten av meldt forfall, behandles dette først.

Deretter behandles sakene som er nevnt i innkallingen i stigende nummerorden med mindre kommunestyret under godkjenning av dagsorden har bestemt noe annet.

Eventuelle tilleggsaker som ikke er ført på saklisten behandles etter de ordinære sakene med mindre ordfører eller 1/3 av de tilstedeværende medlemmene i kommunestyret motsetter seg det, jfr. kommuneloven § 34 nr. 1.

~~Spørsmål eller forespørsler som er meldt under godkjenning av dagsorden behandles til slutt i møtet. Svar på spørsmål gis i den utstrekning det er mulig.~~

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemming, eller at kommunestyret vedtar å utsette behandlingen av saken.

§ 12 Inhabilitet

Den som er inhabil etter kommunelovens § 40 nr. 3, deltar ikke i behandling av en sak, jfr. også Forvaltningsloven kap. II.

Den som mener seg inhabil i en sak skal snarest melde dette til ordfører slik at varamedlem kan innkalles. Ordfører retter spørsmål ved møtets begynnelse om noen mener seg inhabil til å delta i behandling av en eller flere saker.

§ 13 Ordførers redegjørelse for en sak. Taleres rekkefølge.

Ordfører tar opp en sak til behandling ved å lese opp sakens nummer og benevnelse.

REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE
Kommunestyre og formannskap

Skal saken behandles for lukkede dører, avgjøres dette først, enten

- ved at ordfører fastslår dette i medhold av lovbestemmelse, eller
- ved at spørsmålet avgjøres ved votering.

Dersom det er aktuelt å vurdere et medlems habilitet i saken, skal habilitetsspørsmålet behandles før selve saken behandles.

Habilitetsspørsmålet behandles av kommunestyret i samsvar med forvaltningsloven § 8.

Han gjengir videre det forslag eller den uttalelse som rådmannen måtte ha gitt, om den ikke er sendt medlemmene før møtet.

Er det gitt innstilling i saken, viser ordfører til innstillingen og orienterer om evt. dokumenter som er kommet inn etter at innstillingen ble lagt fram. Han /hun redegjør også for saken så langt han/ hun finner det påkrevet, herunder gjøres oppmerksom på evt. dissens i innstillingen.

Ordfører spør om det er noen som ønsker ordet til saken.

Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør ordfører rekkefølgen mellom dem.

Ordfører kan tillate replikkordskifte. Den enkelte replikk må ikke overstige 2 minutter, og replikkordskiftet må samlet ikke overstige 10 minutter. Replikkordskifte kan ikke finne sted etter at strek er satt for inntegning av nye talere på talerlisten.

§ 14. Ordskiftet.

Taleren skal rette sine ord til ordfører, ikke til forsamlingen. Han/hun skal holde seg nøye til den sak eller den del av saken som ordskiftet gjelder. Ordfører skal se til at det blir gjort. Det må **ikke** sies noe som krenker kommunestyrets medlemmer eller andre.

Det er ikke lov å lage ståk eller uro for å uttrykke misnøye eller bifall.

Hvis noen bryter reglementets ordensregler, skal ordfører advare han, om nødvendig to ganger. Retter han/ hun likevel ikke seg etter dette reglement, kan ordfører ta fra han/ henne ordet eller ved avstemming la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

§ 15. Eldreråd. Ungdomsråd.

Leder i Fauske eldreråd har møte- og talerett i kommunestyret i saker som har betydning for eldre i kommunen.

Leder i Fauske ungdomsråd har møte- og talerett i kommunestyret i saker som har betydning for barn og ungdom i kommunen.

§ 16. Ordførerens stilling under ordskiftet.

Ordføreren må ikke avbryte noen som har ordet med mindre det skjer for å

REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE
Kommunestyre og formannskap

oppretholde bestemmelsene i dette reglement, eller for å rette misforståelser fra talerens side.

Vil ordfører, utenfor den utredning som er nevnt i reglementets § 13, ta del i ordskiftet, skal han/ hun overlate ledelsen av forhandlingene til varaordfører eller setteordfører, jfr. § 7.

§ 17. Avgrensning og avslutning av ordskiftet.

Før ordskiftet i en sak begynner og under ordskiftet, kan kommunestyret med alminnelig flertall vedta at taletiden skal avgrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg.

Finner kommunestyret at en sak er drøftet ferdig, kan det med alminnelig flertall vedta å avslutte debatten om saken.

Ved behandling av forslag om å korte av taletiden eller om å slutte ordskifte, må bare en taler få anledning til å ta ordet for og en imot forslaget, hver bare en gang og med høyst to minutters taletid.

§ 18. Forslag.

Forslag kan ikke settes frem av andre enn kommunestyrets medlemmer med mindre særlige lovbestemmelser gir også andre rett til å sette frem forslag. Forslag skal være skriftlig og leveres til ordfører i underskrevet stand.

Forslag som går ut på:

- hvem som skal velges
- hvem som skal ansettes
- utsettelse av en sak
- at en sak ikke skal realitetsbehandles
- at en sak skal oversendes administrasjonen
- at en sak skal sendes tilbake til formannskapet eller andre kommunale organ

kan fremsettes muntlig. Det samme gjelder forslag som er fremmet i samme sak i underordnet politisk organ, men som ikke der fikk flertall.

§ 19. Votering.

Ved ordskiftets slutt sier ordfører fra at saken tas opp til avstemming (votering). Fra da til at saken er avgjort ved avstemming, må det ikke være ordskifte om saken eller fremmes noe nytt forslag. I dette tidsrommet er det ikke anledning til å ta noen annen sak opp til behandling.

Bare de medlemmene som er til stede i det øyeblikket saken tas opp til avstemming, har rett til å stemme. Ingen kan forlate sine plasser før avstemmingen er fullført.

Ved valg og ansettelse er det anledning til å stemme blankt, jfr. kommunelovens § 40 nr. 2. I alle andre saker har medlemmene av

REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE
Kommunestyre og formannskap

kommunestyret plikt til å avgi stemme.

Er saken delt, eller det stemmes over flere forslag, setter ordfører frem forslag om rekkefølgen av avstemmingen. Blir det ordskifte om dette, skal ordfører nøye se til at talerne holder seg til spørsmålet om avstemmingen.

§ 20. Prøveavstemming

Før endelig avstemming i en sak kan kommunestyret vedta prøveavstemming som ikke er bindende.

Er den tilråding eller det forslaget som det skal stemmes over, delt i flere poster eller paragrafer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf, og deretter til slutt over hele tilrådingen eller hele forslaget.

§ 21. Avstemmingsmåten.

Avstemmingen kan skje på en av følgende måter, jfr. kommuneloven § 35:

1. Åpen votering kan skje ved:

- håndsopprekking
- stilltiende bifall
- navneopprop – ved at den enkelte representant ropes opp og må svare ja eller nei til voteringstemaet

Håndsopprekking er den vanligste avstemmingsmåten som skal brukes. Fremmes det forslag om annen avstemmingsmåte, avgjøres det ved votering med alminnelig flertall.

Ved åpen votering er ordførers stemme avgjørende (dobbelstemme) ved stemmelikhet.

2. Skriftlig votering:

- hemmelig stemmegivning kan anvendes kun ved valg og ansettelse når en eller flere medlemmer krever det.

Ordfører oppnevner 2 medlemmer til å telle opp stemmene.

Hvis stemmelikhet ved valg avgjøres valget ved loddtrekning, jfr. kommunelovens § 37 og 38.

Stemmelikhet ved ansettelse krever ny avstemming, er det fortsatt stemmelikhet avgjøres resultatet av ordfører, jfr. kommunelovens § 38.

§ 22. Former for flertall

Disse begreper for flertall gjelder:

- *Kvalifisert flertall* – en lov- eller forskriftsbestemt andel (for eksempel 2/3) av medlemmene skal ha stemt for.

REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE
Kommunestyre og formannskap

- *Alminnelig flertall = absolutt flertall* – flertall av avgitte stemmer (blanke stemmer inkludert ved skriftlige voteringer)
- *Simpelt flertall* – flest stemmer, men mindre enn halvparten av avgitte stemmer.

§ 23. Protokolltilførsel.

Dersom et medlem ønsker protokolltilførsel etter votering er foretatt i en sak, tillates dette, jfr. kommunelovens kommentarutgave side 249, pkt.3.

§ 24. Interpellasjoner.

En interpellasjon er en forespørsel som gjelder prinsipielle spørsmål. Interpellasjonen må være meldt til ordfører i god tid før møtet – senest **7 10** dager. Den skal være skriftlig og bør sendes ut sammen med sakspapirene.

Interpellasjonens behandlingstid begrenses til 30 minutter. Interpellanten og svareren får ordet 2 ganger hver, mens øvrige talere kan få ordet 1 gang hver. Interpellanten og svareren kan fremme forslag som tas opp til votering. Forslagene kan dog ikke tas opp til behandling hvis ordfører eller 1/3 av de tilstedeværende medlemmene motsetter seg dette.

§ 25. Grunnitt spørsmål.

Grunnitt spørsmål og forespørsler som gjelder konkrete forhold kan fremmes av et medlem overfor ordfører senest 3 dager før møtet i kommunestyret.

Spørsmålsstilleren får ordet til fremføring av spørsmålet, deretter får ordfører ordet for å besvare det. Spørsmålsstilleren får deretter anledning til å stille tilleggsspørsmål og svareren gis anledning til å avgi tilleggssvar. Andre enn spørsmålsstiller og svarer kan ikke delta i ordskiftet i forbindelse med grunnitt spørsmål.

Det kan ikke fremmes forslag i forbindelse med grunnitt spørsmål.

§ 26 Forespørsel og uttalelser

Utenom de saker som er ført opp i innkallingen til møtet, kan hver representant i kommunestyret stille spørsmål til ordføreren om saker som ikke er satt på dagsorden.

Forslag til uttalelser behandles ved slutten av møtet.

§ 27. Orienteringer.

Ordfører, leder for kommunale utvalg, nemder, råd, rådmannen og andre kan gi orientering til kommunestyret. Medlemmene gis anledning til å stille oppklarende spørsmål etter orienteringen. Spørsmålsrunden avgrenses til 10 minutter. Det gis ikke anledning til ordskifte i etterkant av slike orienteringer.

REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE
Kommunestyre og formannskap

§ 28. Sendenemnder (deputasjoner).

Utsendinger fra interesseorganisasjoner eller grupper som vil møte for kommunestyret og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til ordfører senest dagen før møtet.

Kommunestyret som organ avgjør om utsendingene skal tas i mot. Blir de mottatt, møter de utenfor møtesalen for et utvalg av kommunestyrets medlemmer. Tillater plassen det kan utsendingene mottas i møtesalen.

Når utsendingene har uttalt seg, har ordføreren anledning til å svare. Medlemmer av kommunestyret kan stille utsendingene spørsmål om faktiske sider ved saken, men det må ikke i denne perioden være ordskifte om saken.

§ 29. Orden i salen og i bygningen.

Ordfører skal sørge for å opprettholde ro og orden i møtesalen og i bygningen ellers. Han/ hun skal således se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres. Hvis

tilhører (publikum) ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene, eller for øvrig opptre på en måte som strider mot ro og god orden, kan ordfører la tilhørerplassene rømme eller vise vedkommende tilhører bort.

§ 30. Bokføring. Møtets slutt.

Kommunestyret fører møtebok, jfr. kommunelovens § 30 nr. 3.

I møteboka føres inn hvert møte, møtested, møtetid, innkallingen (dato og utsendingsmåte), navn på tilstedeværende medlemmer og varamedlemmer samt navn på medlemmer som har forfall.

Trer noen fra eller til under forhandlingene, bokføres dette på en slik måte at det fremgår av møteboka, hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak. For øvrig føres i møteboka det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene gjøres etter rett framgangsmåte. Sakene føres i rekkefølge for kalenderåret, og slik at en kan se hva saken gjelder.

Under hver sak føres de forslag som fremsettes og hvilke vedtak som gjøres.

Eventuell protokolltilførsel skal fremsettes i møtet, slik at den er en del av forhandlingene.

Møteboka godkjennes og underskrives av ordfører og minst to andre valgte medlemmer på neste møte.

§ 31. Krav om lovlighetskontroll.

Tre eller flere medlemmer kan bringe avgjørelser truffet i kommunestyret inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet. Dette gjelder ikke avgjørelser om ansettelse, oppsigelse eller avskjed.

REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE
Kommunestyre og formannskap

~~~~~

Krav til lovlighetskontroll fremsettes innen 3 uker med skriftlig begrunnelse. Begrunnelsen refereres for kommunestyret. Kommunestyret voterer over saken på nytt og hvis kommunestyret opprettholder sitt vedtak, oversendes saken til departementet.

Ved lovlighetskontroll skal departementet ta stilling til om avgjørelsen i en sak:

- er innholdsmessig lovlig
  - er truffet av noen som har myndighet til å fatte slike avgjørelse
  - er blitt til på en lovlig måte
- jfr. kommuneloven § 59.

**§ 32. Anmodning om ny behandling av en avgjort sak.**

Formannskapet eller fast utvalg, styre eller råd som forbereder sak direkte til kommunestyret, kan avslå en anmodning om å ta opp til ny behandling enkeltvedtak (jfr. forvaltningsloven § 2 b) som er lovlig avgjort av samme kommunestyre og når anmodningen kommer inn før det er gått tre måneder fra den dag kommunestyret endelig gjorde vedtak i saken. Dette gjelder dog ikke anmodning fra departement eller fylkesmann

## Reglement for Fauske Formannskap

### § 1 Valg og sammensetning.

Formannskapet har 9 medlemmer med varamedlemmer.  
Valg av formannskap, ordfører og varaordfører skjer i henhold til bestemmelsene i kommunelovens § 17.

Formannskapet trer i funksjon fra det tidspunkt det er konstituert.  
Når det gjelder utreden, suspensjon vises det til kommunelovens § 15.  
Kommunelovens § 16 gir bestemmelser for opprykk og nyvalg.

### § 2 Formannskapets hovedarbeidsområde.

Formannskapet er delegert myndighet til å treffe avgjørelser i alle saker som det etter lov er adgang til å delegere til formannskapet, og som ikke kommunestyret har vedtatt å avgjøre selv eller lagt til annet kommunalt organ eller rådmannen å avgjøre, jfr. kommuneloven § 8.

Formannskapet er partssammensatt utvalg jfr. kommuneloven § 25.

Formannskapet gis myndighet til å fatte endelig vedtak i saker som skulle vært avgjort i annet organ, jfr. kommuneloven § 13. Vilkåret for å fatte vedtak i slik hastesak er at det er nødvendig å fatte vedtak så raskt at det ikke er tid til å innkalle det organ som normalt innehar vedtakskompetansen.

Formannskapet er kommunes klagenemnd, jfr. forvaltningsloven § 28, 2. ledd hva gjelder vedtak truffet av hovedutvalgene og rådmann. Dette gjelder også klager i personalsaker som ikke er unntatt fra klage i henhold til forvaltningsloven.

Formannskapet behandler og fatter vedtak i saker som kommunestyret har delegert til formannskapet etter særlover.

Når det gjelder saker som er behandlet i hovedutvalgene, sendes disse til formannskapet når vedtak skal fattes der. Hvis kommunestyret har endelig vedtakskompetanse, sendes saken direkte fra hovedutvalgene til kommunestyret. Dersom saken har økonomiske konsekvenser går den via formannskapet.

Formannskapet er fondsstyre for næringsfondet.

Formannskapet skal behandle og fremme innstilling til økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak. Innstillingene skal ligge ute til alminnelig ettersyn i minst 14 dager før behandling i kommunestyret finner sted, jfr. kommuneloven §§ 8 nr. 3, 44 nr. 4 og 45 nr. 3.

REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE  
Kommunestyre og formannskap

---

**§ 3 Forberedelse av saker til formannskapet.**

Rådmannen skal påse at de sakene som legges frem for formannskapet er forsvarlig utredet, og at de vedtak som treffes blir iverksatt, j.fr. kommuneloven § 23 nr. 2.

Rådmannen plikter å fremlegge innstilling i alle sakene som fremmes for formannskapet.

Selv om ordfører ikke har formelt ansvar for å forberede saker til formannskapet, har han/ hun i egenskap av møteleder en viss plikt på seg til å påse at sakene som legges frem for formannskapet er tilfredsstillende utredet. Loven er ikke til hinder for at ordfører selv kan forberede/ utrede saker for formannskapet. I så fall er ordfører selv ansvarlig for at saken er forsvarlig utredet.

**§ 4 Innkalling til møte i formannskapet.**

Formannskapet gjør sine vedtak i møter som holdes når det selv bestemmer det, når ordfører finner det påkrevet eller når minst 1/3 av medlemmene krever det.

Ordfører innkaller alle representantene samtidig. Det skal tydelig fremgå av innkallingen når tid og hvor møtet skal avholdes.

Det skal fremgå av innkallingen hvilke saker som skal behandles. Ordfører skal også påse at saksdokumenter med innstillinger skal ligge ved innkallingen.

Innkalling med saksdokumenter sendes også rådmannen, kommunalsjefer og revisjonen.

Utsendelsen finner sted i rimelig til, normalt minst 7 dager før møtet skal avholdes.

Innkallingen kunngjøres i dagspressen slik formannskapet har bestemt.

Kunngjøringen finner normalt sted 7 dager før møtet med mindre loven påbyr annen kunngjøringsfrist, jfr. kommuneloven §§44 og 45 om økonomiplan og årsbudsjett.

Saksdokumentene ligger til offentlig ettersyn på formannskapskontoret og på de kommunale bibliotekene fra det tidspunkt innkallingen utsendes. Dog gjelder dette ikke dokumenter som etter lov om offentlighet i forvaltningen eller annen lov er unntatt offentlighet, jfr. kommuneloven §32 nr. 3.

**§ 5 Forfall. Varamedlemmer.**

Kan et medlem av formannskapet eller et innkalt varamedlem ikke møte i formannskapet på grunn av lovlig forfall, skal medlemmet/ varamedlemmet

REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE  
Kommunestyre og formannskap

---

uten opphold melde dette til ordfører og si fra om forfallsgrunnen.

Ordfører innkaller straks varamedlem etter reglene i kommuneloven § 16 nr. 1 og nr. 4, jfr. også kommuneloven § 40 nr. 1. Det samme gjør han/ hun når han/ hun er kjent med at noen må fratre som inhabil i sak som skal behandles i møtet.

**§ 6 Rådmannens deltakelse i formannskapsmøtet.**

Rådmannen møter i formannskapet med møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede, jfr. kommuneloven §23 nr. 3.

Formannskapssekretær er sekretær for formannskapet.

Andre kommunale tjenestemenn og særlige sakkyndige kan ta del i møtet når ordfører eller formannskapet kaller dem inn. Disse kan gi opplysninger og forelegge utredninger, men tar for øvrig ikke del i forhandlingene.

**§ 7 Møteleder**

Formannskapet ledes av ordfører eller varaordfører. Har begge forfall, velges en setteordfører ved flertallsvalg etter reglene i kommuneloven § 32, jfr. også kommuneloven § 9 nr. 3.

**§ 8 Åpne eller lukkede møter.**

Formannskapsmøtene holdes for åpne dører med mindre annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak, jfr. kommuneloven § 31.

Personalsaker skal alltid behandles i lukkede møter.

Blir det vedtatt at en sak skal føres for lukkede dører, plikter formannskapetets medlemmer å bevare taushet om forhandlingene. De vedtak som gjøres er offentlige.

Kommunale tjenestemenn som er innkalt for å gi opplysninger og utredninger om den spesielle saken kan være til stede.

**§ 9 Taushet.**

Taushet om en sak som er behandlet i lukket møte varer inntil annet måtte være bestemt, eller de hensyn til kommunen eller andre som ligger til grunn for vedtak om forhandling for lukkede dører, er falt bort. Er andre enn formannskapetets medlemmer til stede under forhandlingene under et lukket møte, plikter også de å bevare taushet om saken og ordfører skal avkreve dem et taushetsløfte.

Personalsaker skal alltid behandles i lukkede møter.

REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE  
Kommunestyre og formannskap

---

**§ 10 Møtets åpning.**

Ved det tidspunkt møtet er berammet, foretar ordfører navneopprop av de medlemmer og de varamedlemmer som skal møte for medlemmer med forfall. Ved navneopprop opplyses hvem av representantene som har meldt forfall, med angivelse av forfallsgrunn for den enkelte, hvilket formelt skal godkjennes av formannskapet. Ved opplysning av forfallsgrunn, må ordføreren vise nødvendig konduite.

Er det lovmessige minste antall medlemmer/ varamedlemmer til stede ( mer enn halvparten av formannskapets medlemmer medregnet møtende varamedlemmer ) er formannskapet vedtaksført. Ordfører meddeler dette og erklærer:

*Av formannskapets (x) medlemmer er (y) medlemmer og varamedlemmer til stede. Formannskapet er vedtaksført.*

Dette med et påfølgende klubbeslag.

Publikum får adgang til tilhørerplassene med mindre forhandlingene skal føres for lukkede dører, jfr. kommuneloven §31.

Fra møtets begynnelse til møtets slutt kan ingen av formannskapets medlemmer forlate salen for kortere eller lengere tid uten å melde fra til ordfører.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter at oppropet er foretatt, melder seg til ordfører før de tar sete. Ordfører meddeler til formannskapet at medlemmet/ varamedlemmet har tatt plass.

**§ 11 Behandling av sakene.**

Er det under navneoppropet reist tvil om gyldigheten av meldt forfall, behandles dette først.

Deretter behandles sakene som er nevnt i innkallingen i stigende nummerorden med mindre formannskapet under godkjenning av dagsorden har bestemt noe annet.

Eventuelle tilleggssaker som ikke er ført på saklisten behandles etter de ordinære sakene med mindre ordfører eller 1/3 av de tilstedeværende medlemmene i formannskapet motsetter seg det, jfr. kommuneloven § 34 nr. 1.

~~Spørsmål eller forespørsler som er meldt under godkjenning av dagsorden behandles til slutt i møtet. Svar på spørsmål gis i den utstrekning det er mulig.~~

Utenom de saker som er ført opp i innkallingen til møtet, kan hver representant i formannskapet stille spørsmål til ordføreren om saker som ikke er satt på dagsorden.



REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE  
Kommunestyre og formannskap

---

Forslag til uttalelser behandles ved slutten av møtet.

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemming, eller at formannskapet vedtar å utsette behandlingen av saken.

**§ 12 Inhabilitet**

Den som er inhabil etter kommunelovens § 40 nr. 3, deltar ikke i behandling av en sak, jfr. også Forvaltningsloven kap. II.

Den som mener seg inhabil i en sak skal snarest melde dette til ordfører slik at varamedlem kan innkalles. Ordfører retter spørsmål ved møtets begynnelse om noen mener seg inhabil til å delta i behandling av en eller flere saker.

**§ 13 Ordførers redegjørelse for en sak. Taleres rekkefølge.**

Ordfører tar opp en sak til behandling ved å lese opp sakens nummer og benevnelse.

Skal saken behandles for lukkede dører, avgjøres dette først, enten

- ved at ordfører fastslår dette i medhold av lovbestemmelse, eller
- ved at spørsmålet avgjøres ved votering.

Dersom det er aktuelt å vurdere et medlems habilitet i saken, skal habilitetsspørsmålet behandles før selve saken behandles.

Habilitetsspørsmålet behandles av formannskapet i samsvar med forvaltningsloven § 8.

Han/ hun gjengir videre det forslag eller den uttalelse som rådmannen måtte ha gitt, om den ikke er sendt medlemmene før møtet.

Er det gitt innstilling i saken, viser ordfører til innstillingen og orienterer om evt. dokumenter som er kommet inn etter innstillingen ble lagt fram. Han /hun redegjør også for saken så langt han/ hun finner det påkrevet, herunder gjøres oppmerksom på evt. dissens i innstillingen.

Ordfører spør om det er noen som ønsker ordet til saken.

Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør ordfører rekkefølgen mellom dem.

Replikkordskifte kan tillates. Den enkelte replikk må ikke overstige 2 minutter, og replikkordskiftet må samlet ikke overstige 10 minutter. Replikkordskifte kan ikke finne sted etter at strek er satt for inntegning av nye talere på talerlisten.

**§ 14. Ordsiftet.**

Taleren skal rette sine ord til ordfører, ikke til formannskapet. Han/hun skal holde seg nøye til den sak eller den del av saken som ordsiftet gjelder.

REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE  
Kommunestyre og formannskap

---

Ordfører skal se til at det blir gjort. Det må **ikke** sies noe som krenker formannskapets medlemmer eller andre.  
Det er ikke lov å lage ståk eller uro for å uttrykke misnøye eller bifall.

Hvis noen bryter reglementets ordensregler, skal ordfører advare han, om nødvendig to ganger. Retter han/ hun likevel ikke seg etter dette reglement, kan ordfører ta fra han/ henne ordet eller ved avstemming la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

**§ 15. Eldreråd. Ungdomsråd.**

Leder i Fauske eldreråd har møte- og talerett i formannskapet i saker som har betydning for eldre i kommunen.  
Leder i Fauske ungdomsråd har møte- og talerett i formannskapet i saker som har betydning for barn og ungdom i kommunen.

**§ 16. Ordførerens stilling under ordskiftet.**

Ordføreren må ikke avbryte noen som har ordet med mindre det skjer for å opprettholde bestemmelsene i dette reglement, eller for å rette misforståelser fra talerens side.

Vil ordfører, utenfor den utredning som er nevnt i reglementets § 13, ta del i ordskiftet må han tegne seg på talerlisten på lik linje med de andre medlemmene av formannskapet.

**§ 17. Avgrensning og avslutning av ordskiftet.**

Før ordskiftet i en sak begynner og under ordskiftet, kan formannskapet med alminnelig flertall vedta at taletiden skal avgrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg.

Finner formannskapet at en sak er drøftet ferdig, kan det med alminnelig flertall vedta å avslutte debatten om saken.

Ved behandling av forslag om å korte av taletiden eller om å slutte ordskifte, må bare en taler få anledning til å ta ordet for og en imot forslaget, hver bare en gang og med høyst to minutters taletid.

**§ 18. Forslag.**

Forslag kan ikke settes frem av andre enn formannskapets medlemmer med mindre særlige lovbestemmelser gir også andre rett til å sette frem forslag. Forslag skal være skriftlig og leveres til ordfører i underskrevet stand.

Forslag som går ut på:

- hvem som skal velges
- hvem som skal ansettes
- utsettelse av en sak

**REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE**  
Kommunestyre og formannskap

-----

- at en sak ikke skal realitetsbehandles
- at en sak skal oversendes administrasjonen
- at en sak skal sendes tilbake til rådmannen eller andre kommunale organ kan fremsettes muntlig. Det samme gjelder forslag som er fremmet i samme sak i underordnet politisk organ, men som ikke der fikk flertall.

**§ 19. Votering.**

Ved ordskiftets slutt sier ordfører fra at saken tas opp til avstemming (votering). Fra da til at saken er avgjort ved avstemming, må det ikke være ordskifte om saken eller fremmes noe nytt forslag. I dette tidsrommet er det ikke anledning til å ta noen annen sak opp til behandling.

Bare de medlemmene som er til stede i det øyeblikket saken tas opp til avstemming, har rett til å stemme. Ingen kan forlate sine plasser før avstemmingen er fullført.

Ved valg og ansettelse er det anledning til å stemme blankt, jfr. kommunelovens § 40 nr. 2. I alle andre saker har medlemmene av kommunestyret plikt til å avgi stemme.

Er saken delt, eller det stemmes over flere forslag, setter ordfører frem forslag om rekkefølgen av avstemmingen. Blir det ordskifte om dette, skal ordfører nøye se til at talerne holder seg til spørsmålet om avstemmingen.

**§ 20. Prøveavstemming**

Før endelig avstemming i en sak kan formannskapet vedta prøveavstemming som ikke er bindende.

Er den tilråding eller det forslaget som det skal stemmes over, delt i flere poster eller paragrafer, bør det i allminnelighet stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf, og deretter til slutt over hele tilrådingen eller hele forslaget.

**§ 21. Avstemmingsmåten.**

Avstemmingen kan skje på en av følgende måter, jfr. kommuneloven § 35:

Åpen votering kan skje ved:

- håndsopprekking
- stilltiende bifall
- navneopprop – ved at den enkelte representant ropes opp og må svare ja eller nei til voteringstemaet

Håndsopprekking er den vanligste avstemmingsmåten som skal brukes. Fremmes det forslag om annen avstemmingsmåte, avgjøres det ved votering med alminnelig flertall.

**REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE**  
Kommunestyre og formannskap

---

Ved åpen votering er ordførers stemme avgjørende (dobbelstemme) ved stemmelikhet.

Skriftlig votering:

- hemmelig stemmegivning kan anvendes kun ved valg og ansettelser når en eller flere medlemmer krever det.

Ordfører oppnevner 2 medlemmer til å telle opp stemmene.

Hvis stemmelikhet ved valg avgjøres valget ved loddtrekning, j.fr. kommunelovens § 37 og 38.

Stemmelikhet ved ansettelser krever ny avstemming, er det fortsatt stemmelikhet avgjøres resultatet av ordfører, j.fr. kommunelovens § 38.

**§ 22. Former for flertall**

Disse begreper for flertall gjelder:

- *Kvalifisert flertall* – en lov- eller forskriftsbestemt andel (for eksempel 2/3) av medlemmene skal ha stemt for.
- *Alminnelig flertall = absolutt flertall* – flertall av avgitte stemmer (blanke stemmer inkludert ved skriftlige voteringer)
- *Simpelt flertall* – flest stemmer, men mindre enn halvparten av avgitte stemmer.

**§ 23. Protokolltilførsel.**

Dersom et medlem ønsker protokolltilførsel etter votering er foretatt i en sak, tillates dette, jfr. kommunelovens kommentarutgave side 249, pkt.3.

**§ 24. Sendenemnder (deputasjoner).**

Utsendinger fra interesseorganisasjoner eller grupper som vil møte for formannskapet og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til ordfører senest dagen før møtet.

Formannskapet som organ avgjør om utsendingene skal tas i mot. Bli de mottatt, møter de utenfor møtesalen for formannskapets medlemmer. Tillater plassen det kan utsendingene mottas i møtesalen.

Når utsendingene har uttalt seg, har ordføreren anledning til å svare. Medlemmer av formannskapet kan stille utsendingene spørsmål om faktiske sider ved saken, men det må ikke i denne perioden være ordskifte om saken.

**§ 25. Orden i salen og i bygningen.**

Ordfører skal sørge for å opprettholde ro og orden i møtesalen og i bygningen ellers. Han/ hun skal således se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres. Hvis

**REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE**  
Kommunestyre og formannskap

---

tilhører ( publikum) ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene, eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot ro og god orden, kan ordfører la tilhørerplassene rømme eller vise vedkommende tilhører bort.

**§ 26. Bokføring. Møtets slutt.**

Formannskapet fører møtebok, jfr. kommunelovens § 30 nr. 3.

I møteboka føres inn hvert møte, møtested, møtetid, innkallingen ( dato og utsendingsmåte), navn på tilstedeværende medlemmer og varamedlemmer samt navn på medlemmer som har forfall.

Trer noen fra eller til under forhandlingene, bokføres dette på en slik måte at det fremgår av møteboka, hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak. For øvrig føres i møteboka det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene gjøres etter rett framgangsmåte. Sakene føres i rekkefølge for kalenderåret, og slik at en kan se hva saken gjelder.

Under hver sak føres de forslag som fremsettes og hvilke vedtak som gjøres.

Eventuelle protokolltilførsler skal fremsettes i møtet, slik at den er en del av forhandlingene.

Møteboka godkjennes og underskrives av ordfører og minst to andre valgte medlemmer på neste møte.

**§ 27. Anke.**

Et mindretall i formannskapet ( minst 1 medlem) kan kreve å få en sak fremlagt for kommunestyret. Samme rett har ordfører.

Anken skal fremsettes før møtets slutt, og den skal protokolleres. Anken skal begrunnes skriftlig, og begrunnelsen må være levert ordfører innen 7 dager fra møtet ble avholdt.